

Instrucciones: Capture los campos requeridos para el puesto, utilizando información confiable.	
Descripción de Puesto (DP)	
FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 2021	
I Datos Generales	
Entidad	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE AGUASCALIENTES
Dirección General	RECTORIA
Área	VINCULACIÓN
Puesto	SECRETARÍA(A) DE VINCULACIÓN
II Ejercicio de Mando	
Recursos Económicos que maneja	\$1 000,001.00 EN ADELANTE
Cantidad de Colaboradores que maneja	DE 3 A 9
Tipo de Mando	DIRECTIVO
III Desarrollo Profesional	
Formación	PROFESIONAL
Carrera	LIC. ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
	LIC. MERCADOTECNIA
	LIC. PUBLICIDAD Y RELACIONES PÚBLICAS
	LIC. O ING. EN AREA AFIN
Posgrado/Especialidad	MAESTRÍA EN AREA A FIN
Idiomas	INGLÉS CONVERSACIÓN Y TRADUCCIÓN
Experiencia en el Puesto	2 A 5
IV Razón de ser del Puesto	
Objetivo del Puesto	<p>Planear proyectos de Vinculación y relaciones industriales que generen, fomenten y fortalezcan la relación entre Universidades Tecnológicas, Instituciones de Educación Superior y los sectores productivos, de servicios, gubernamentales y sociales de la región.</p> <p>Establecer políticas, lineamientos y acciones tendientes a ampliar y fortalecer las relaciones entre la Universidad, Instituciones de Educación Superior y los sectores productivos, de servicios, gubernamentales y sociales de la región, y evaluar su impacto.</p> <p>Cumplir y Vigilar la normatividad y programas institucionales.</p>
Marco Normativo aplicable al Puesto (Atribuciones)	<p>Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos</p> <p>Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública</p> <p>Ley General de Educación Superior</p> <p>Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios</p> <p>Ley de Educación del Estado de Aguascalientes</p> <p>Ley Orgánica de la Universidad Tecnológica de Aguascalientes</p> <p>Código de Ética de la Universidad Tecnológica de Aguascalientes</p> <p>Reglamento Académico de la UTA</p> <p>Reglamento de Organos Colegiados de la UTA.</p> <p>Reglamento de Prácticas y Visitas.</p> <p>Reglamento Interior de Trabajo de la Administración Pública Estatal</p> <p>Lineamientos Generales para la Integración de la Información de Entrega y Recepción.</p> <p>Lineamientos para la Protección de Datos Personales.</p> <p>Lineamientos y Políticas Generales para el Control de los Recursos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.</p> <p>Plan Estatal de Desarrollo</p>
V Responsabilidad del Puesto	
Autonomía	TOMA DECISIONES
Impacto	ALTO

VI Complejidad						
Dificultad del puesto		COMPLEJO				
Creatividad		ALTA				
VII Relaciones Profesionales						
Internas		MUY CONSTANTE				
Externas		MUY CONSTANTE				
VIII Competencias Genéricas						
Programas Institucionales (Aplica a toda las categorías)						
Inducción al GEA		<input checked="" type="checkbox"/>		Inducción al Puesto		<input checked="" type="checkbox"/>
Inducción a la Dependencia		<input checked="" type="checkbox"/>				
Catálogo de Competencias Genéricas						
		Nivel de Dominio				
		1	2	3	4	5
Tipo de Competencia	Competencia	0% no lo requiere	20% Lo requiere poco	40% Lo requiere medio bajo	80% Lo requiere de manera importante	100% Lo necesita de manera imprescindible
Comunicativas	Expresión Escrita	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Comunicación Verbal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Discurso Público	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
De relación	Trabajo en Equipo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manejo de Conflictos y Negociación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Operativas	Tecnologías de Información	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manejo de Herramientas de Comunicación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Directivas	Manejo de Personal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Liderazgo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Visión Estratégica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Administrativas	Planeación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Organización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Dirección	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Control	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Evaluación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Seguimiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
IX Funciones Específicas del Puesto						
1	Establecer políticas, lineamientos y acciones tendientes a ampliar y fortalecer las relaciones entre la Universidad, Instituciones de Educación Superior y los sectores productivos, de servicios, gubernamentales y sociales de la región, y evaluar su impacto.					
2	Establecer un programa de promoción de servicios de educación continua, certificaciones, centro de patentamiento, Incubación de Empresas, proyectos de estadias o estancias duales, desarrollo de proyectos de investigación así como servicios a la industria con los sectores productivos, de servicios, gubernamentales y sociales de la región que le permita generar ingresos					
3	Establecer un programa de Vinculación con los Egresados de la Universidad Tecnológica de Aguascalientes.					
4	Establecer un programa anual-cuatrimestral en coordinación con la Secretaría Académica de proyectos de estadias, estancias duales, conferencias presenciales o virtuales, visitas industriales, escuelas prácticas a realizar en los sectores productivos, de servicios, gubernamentales y sociales de la región					
5	Establecer un programa de investigación en coordinación con la Secretaría Académica acorde a los perfiles docentes de su capital intelectual.					
6	Establecer programa de reuniones de networking con los sectores productivos, de servicios, gubernamentales y sociales de la región, que le permitan actualizar sus programas de estudio, su oferta de servicios, actualización docente y fortalecer el eje rector de vinculación escuela – sectores del estado y la región					
7	Promover la creación de convenios, acuerdos, contratos de apoyo y ayuda mutua entre la Instituciones de Educación Superior, los sectores productivos, de servicios, gubernamentales y sociales de la región, que le permitan ofertar servicios a los diversos sectores del estado y la región, en respuesta a las necesidades de estos sectores, y al desarrollo y actualización docente.					

8	Establecer programa de convenios de colaboración con instituciones extranjeras, que contribuyan a la actualización de los programas educativos, desarrollo de alumnos, profesores y egresados.
9	Establecer un programa de proyectos especiales que contribuya al desarrollo de los estudiantes, plantilla docente y al desarrollo Institucional.
10	Establecer programa estratégico que contribuya a incentivar la inserción de los egresados en el mercado laboral.
11	Planear la organización de la información generada en su ámbito de responsabilidad y presentarla cuando sea requerida por la instancia superior.
12	Dirigir la elaboración del programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto de la Secretaría de Vinculación.
13	Participar en la evaluación programática de presupuesto del área a su cargo.
14	Desempeñar los cargos que le sean conferidos como miembro de los órganos colegiados de la universidad.
15	Asumir la responsabilidad de bienes y muebles a su cargo, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
16	Promover, Gestionar y supervisar la eficiencia de los programas de incubación, implementación de modelos de emprendimiento y vinculación de emprendedores a diferentes programas de financiamiento y concursos, contribuyendo a la agenda estratégica Institucional y Estatal, con el propósito último de generar empresas y empleos.
17	Promover, Gestionar y supervisar los programas de profesionalización que requieran los sectores productivos, de servicios, gubernamentales y sociales de la región acorde al padrón de estándares de competencia del CONOCER u otras entidades.
18	Elaborar el informe anual de las actividades desempeñadas en la propia Secretaría de Vinculación y las demás que de manera específica le señale el Rector(a) y la normatividad interna de la Universidad.

X Competencias Técnicas del Puesto

	Área	Competencia	Años de Experiencia
1	ECONOMÍA	ECONOMÍA REGIONAL ENTORNO EMPRESARIAL LOCAL EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	1 A 2
2	EDUCACIÓN	SISTEMAS EDUCATIVOS	2 A 5
3	PLANEACIÓN	PLANEACIÓN ESTRATEGICA	2 A 5
4	RECURSOS FINANCIEROS	MANEJO DE PRESUPUESTOS	2 A 5
5	RECURSOS HUMANOS	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	2 A 5
6	CALIDAD Y PROYECTOS ADMINISTRATIVOS	ADMINISTRACIÓN POR RESULTADOS	2 A 5
7	LEYES Y REGLAMENTOS	LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO	2 A 5
8	INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO	2 A 5
9	EVENTOS	PROTOCOLOS DE EVENTOS	2 A 5

XI Plan de Carrera/Servicio Civil de Carrera

Puesto del Jefe Inmediato Superior y Plan de Crecimiento Vertical	SECRETARIO DE VINCULACIÓN
Puestos Subordinados (Puestos que supervisa de manera inmediata)	SUBDIRECTOR DE SERVICIOS A LA INDUSTRIA, JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUA, JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PRÁCTICAS Y ESTADÍAS, JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS
Puestos Interrelacionados (Plan de Crecimiento Lateral y Multifuncionalidad del Puesto)	SECRETARIO ACADEMICO


 Ing. Jaime Escalera Jiménez
 Nombre y firma del Ocupante del Puesto


 Dr. Guillermo Hernández Duque Delgado
 Nombre y firma de validación del Jefe Inmediato

